

郑州卫生健康职业学院学生综合管 理系统采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：郑财磋商采购-2023-153



采 购 人：郑州卫生健康职业学院

采购代理机构：郑州中原招标股份有限公司

日 期：二零二三年九月

目 录

第一章 磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	7
第三章 评审办法（综合评分法）	21
第四章 合同基本格式（参考）	29
第五章 采购需求及技术规格.....	41
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	57

第一章 磋商公告

郑州卫生健康职业学院学生综合管理系统采购项目-竞争性磋商公告

项目概况

郑州卫生健康职业学院学生综合管理系统采购项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2023 年 10 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑财磋商采购-2023-153
- 2、项目名称：郑州卫生健康职业学院学生综合管理系统采购项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额 1200000.00 元

最高限价 1200000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑财磋商采购-2023-153	郑州卫生健康职业学院学生综合管理系统采购项目	1200000	1200000	是	1200000

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：学生综合管理系统采购，具体内容详见竞争性磋商文件；

5.2 交货期：合同生效后 90 日历天内完成供货、安装、调试并验收合格；

5.3 服务期限：自验收合格之日起三年，质保期内提供免费升级维护；

5.4 服务地点：采购人指定地点；

5.5 质量要求：符合国家、行业规定的合格标准和规范，满足竞争性磋商文件和采购人的要求；

6、合同履行期限：自验收合格之日起三年；

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；

3.2 与采购人及采购人就本次采购的服务委托的咨询机构、代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；

3.3 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

1. 时间：2023年09月28日至2023年10月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：供应商凭CA数字证书登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF）的采购文件及资料。响应人未按规定在网上下载磋商文件的，其响应文件将被拒绝。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023年10月13日10时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子响应文件须通过“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台中递交/上传，加密电子响应文件逾期或未按规定递交/上传的，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1. 时间：2023年10月13日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站远程开标大厅
（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）

（远程开标机位）郑州市公共资源交易中心三楼第二开标室（原）（郑州市淮河路39号）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》、《郑州中原招标股份有限公司》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 按照郑州市公共资源交易中心要求，供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得CA数字证书后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业CA数字证书的，具体办理事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”专区，客服电话0371-96596，技术咨询电话：0371-67188807，4009980000。

2. 本项目实行电子开评标，获取竞争性磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开竞争性磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“投标文件制作软件”。

3. 供应商获取采购文件后，请到郑州市公共资源交易中心—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的响应文件制作工具，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

4. 本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。所有供应商应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

5. 各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册—供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html>）。

6. 代理服务费：根据发改价格[2015]299号文件，成交人按照成交价的1.5%在领取成交通知书时向代理公司缴纳服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：郑州卫生健康职业学院

地址：郑州市荥阳市乔楼镇京襄路069号

联系人：胡韶宏

联系方式：0371-68538811

2、采购代理机构信息（如有）

名称：郑州中原招标股份有限公司

地址：郑州市紫荆山路与二里岗南街交叉口西北角正商蓝海广场 2 号楼 21 楼

联系人：温会贞

联系方式：0371-68998885

3、项目联系方式

项目联系人：温会贞

电 话：0371-68998885

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表中加*条款属于实质性条款，为供应商必须满足条款，如不满足，视为无效响应。

序号	内容规定
1	项目综合说明 项目名称：郑州卫生健康职业学院学生综合管理系统采购项目 项目编号：郑财磋商采购-2023-153 采购方式：竞争性磋商
2	采购人名称：郑州卫生健康职业学院 地址：郑州市荥阳市乔楼镇京襄路 069 号 联系人：胡韶宏 联系方式：0371-68538811
3	采购代理机构：郑州中原招标股份有限公司 地址：郑州市紫荆山路与二里岗南街交叉口西北角正商蓝海广场 2 号楼 21 楼 联系人：温会贞 联系方式：0371-68998885
4	采购内容：学生综合管理系统采购；具体详见竞争性磋商文件第五章；
5	资金来源：财政资金，已落实
6	*交货期：合同生效后 90 日历天内完成供货、安装、调试并验收合格；
7	*服务期限：自验收合格之日起三年，质保期内提供免费升级维护；
8	*服务地点：采购人指定地点；
9	*质量要求：符合国家、行业规定的合格标准和规范，满足竞争性磋商文件和采购人的要求；
10	*供应商资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产

	品等政府采购政策。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存； 3.2 与采购人及采购人就本次采购的服务委托的咨询机构、代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动； 3.3 法律、行政法规规定的其他条件。
11	现场踏勘：不组织，供应商可根据情况自行踏勘。
12	预备会：不组织
13	分包：不允许
14	偏离：响应文件不允许对磋商文件要求的实质性内容负有偏离
15	*磋商有效期：自响应文件递交截止之日起 60 日历天
16	*磋商保证金：提供投标承诺函及招标代理服务费承诺函。
17	响应文件的制作要求及签章要求 *响应文件份数： 加密电子响应文件的（.ZZTF）格式）须在开启前在郑州市公共资源交易中心电子交易平台（http://www.zzsggzy.com/TPBidder/）加密上传。 签字盖章要求： 1. 所有要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的 CA 印章。 2. 所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则响应文件需上传有手写签名的扫描件。
18	*响应文件递交的截止时间：2023 年 10 月 13 日 10 时 00 分(北京时间)。 *响应文件递交：①加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传；②本项目采用不见面开标方式开标，供应商

	无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening)。所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。 *逾期上传/送达的或者未上传/未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。
19	*响应文件的开启时间：2023 年 10 月 13 日 10 时 00 分(北京时间)。 *响应文件的开启地点：郑州市公共资源交易中心网站远程开标大厅 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening) (远程开标机位) 郑州市公共资源交易中心三楼第二开标室(原)(郑州市淮河路 39 号)
20	本次公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》、《郑州中原招标股份有限公司》同时发布。
21	磋商小组：磋商小组由3人及以上单数组成，其中技术、经济专家不少于2/3，在政府采购评审专家库中随机抽取。
22	成交候选人：竞争性磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序提出3名成交候选人，由采购人按照竞争性磋商小组推荐的成交候选人顺序确定成交人。
23	*付款方式：分期付款：全系列产品安装调试正常运行一个月，并经甲方验收合格后，甲方付乙方合同总额的 95%，其余 5%余款于验收合格之日起一年后一次性无息付清。
24	履约保证金：不要求。
25	采购人需追加（或减少）与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
26	相关费用：无论采购过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加采购有关的全部费用。 *代理服务费：根据发改价格[2015]299 号文件，成交人按照成交价的 1.5%在领取成交通知书时向代理公司缴纳服务费。
27	*预算价：1200000.00 元，供应商所报价格不得高于采购预算价，否则按无效响应处理。

28	电子招标的有关说明： （1）市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理后，登录“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”网，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）进行网上登记。 （2）加密响应文件（.ZZTF 格式）应于响应文件递交截止时间前上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）上传响应文件菜单。 （3）供应商须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式），加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理。 （4）供应商编辑电子响应文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（.ZZTF 格式和.nZZTF 格式格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。 （5）本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）。所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。 5. 各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html）。 （6）供应商如因未详细阅读“新点投标文件制作软件（河南省版）”等自身原因造成的废标行为，供应商自行负责。 （7）供应商应持本单位 CA 锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则，由此导致的采购失败，由企业自行承担责任。 （8）供应商在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过客服电话 0371-96596，技术咨询电话：0371-67188807，4009980000 进行咨询。
29	政府采购合同融资政策： 郑州市政府采购合同融资政策告知函

	各供应商：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融 资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。
30	专门面向中小企业采购： 是，本项目为专门预留份额的采购项目（或者采购包），磋商文件已明确有关价格扣除比例，具体比例及要求详见第三章评审方法其他需要说明的问题： 1. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。 2. 中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213 号文件 及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）规定的划分标准为依据。
31	本项目对应的中小企业划分标准所属行业： 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
32	享受扶持政策获得政府采购合同的要求：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
33	签订合同：根据郑州市财政局《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知（郑财购〔2020〕16 号），采购人与成交单位应当在成交通知书发出之日起 2 个工作日内签订政府采购合同。
34	供应商需独立制作、修改和上传响应文件，若因响应文件制作机器码与其他供应商一致，机器码一致的所有响应文件按无效文件处理，所造成的不良后果由供应商自行承担。

35	本次采购项目性质：服务
----	-------------

1. 总则

1.1 适用法律

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 定义及解释

1.2.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：通过政府采购代理登记，受采购人委托组织采购活动的社会中介组织。

1.2.3 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其它组织。

1.2.4 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.2.5 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评审工作的临时组织。

1.2.6 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.2.7 “日期”或“天”：指日历天。

1.2.8 合同：指依据本次采购磋商结果签订的协议或合约文件。

1.2.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.3 项目概况

1.3.1项目名称：详见须知前附表

1.3.2 采购内容：详见须知前附表

1.3.3交货期：详见须知前附表；

1.3.4服务期限：详见须知前附表；

1.3.5服务地点：详见须知前附表；

1.3.6质量要求：详见须知前附表；

1.3.7本次采购资金来源：详见须知前附表；

1.4 供应商资格条件和能力

1.4.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为项目前期工作提供咨询服务的；
- (3) 为本项目提供采购代理服务的；
- (4) 被责令停业的；
- (5) 被暂停或取消磋商资格的；
- (6) 财产被接管或冻结的；
- (7) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；
- (8) 与本项目的负责人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (9) 与本项目的负责人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (10) 与本项目的负责人或采购代理机构相互任职或工作的；

1.4.3 是否接受联合体响应：不接受。

1.5 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 见供应商须知前附表。

1.10 预备会

1.10.1 见供应商须知前附表。

1.11 分包

1.11.1 不允许

1.12 偏离

1.12.1 供应商须知前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

2. 磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求及技术规格；
- (6) 竞争性磋商响应文件格式。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人/代理机构提出，以便补齐。否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的磋商截止时间 5 天前通过郑州市公共资源交易平台发给所有下载磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在收到澄清后 24 小时内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.2.4 因交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在提交响应文件截止 5 天前，采购人可以修改磋商文件，如果修改磋商文件的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.3.2 采购人、代理机构对已发出的磋商文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为磋商文件的组成部分。代理机构将通过《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》、《郑州中原招标股份有限公司》“变更公

告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑文件，以此编制响应文件。

2.3.3 供应商在收到修改后，应在收到修改后 24 小时内交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 磋商响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应按照磋商文件提供的报价表格式填写提供各项服务的单价、分项总价和总投标价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的响应文件将不被接受。

3.2.2 供应商报价时应充分考虑管理期间各类市场风险，总报价应包括本次采购项目的全部成本，包括利润、税金、人员工资、培训、食宿、交通、工具、办公费、管理费、各种国家相关规定的保险费以及有关规定供应商应在报价中考虑的费用。

3.2.3 供应商根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评审时对响应文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权利。

3.2.4 供应商可先到现场踏勘以充分了解足以影响报价的情况，任何因忽视或误解而导致的索赔或增加费用将不被批准。

3.2.5 报价货币：报价采用的币种为人民币。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商的响应文件承诺始终有效。除磋商小组提出实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款外，不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应性文件失效。

3.4 磋商保证金

提供投标承诺函及招标代理服务费承诺函。

3.5 资格审查资料

详见资格证明文件

3.6 备选方案

不允许。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应文件及附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关采购内容、磋商有效期、交货期、服务期限、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝的风险。

3.7.4 响应性文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

3.7.5 本项目为电子投标，响应文件制作、上传等应符合“郑州市公共资源交易中心 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”电子交易平台的相关要求，具体请自行登录网址获取相关信息。

4. 磋商响应文件递交/上传

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 加密电子响应文件的密封和标记

按照郑州市公共资源交易中心系统要求。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封和标记的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在本章供应商前附表规定的磋商截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达/上传的或者未送达/上传至指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.2.5 电子响应文件的递交

(1) 供应商应在响应文件递交截止时间前上传加密的响应文件到郑州市公共资源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。

(2) 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与郑州市公共资源交易电子交易平台联系，客服电话 0371-96596，技术咨询电话：0371-67188807，4009980000。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在磋商文件规定的首次响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照规定进行编制、递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

详见本章须知前附表。

5.2 开始

(1) 公布投标人；

(2) 对供应商的响应文件进行解密；（供应商应在规定的时间内凭 CA 锁进行远程解密，未在规定的时间内进行解密的，投标无效。）

(3) 开标结束；

(4) **第二次报价**（各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html>），未在规定时间内进行第二次或多次磋商总报价的，响应无效，由此承担的一切后果由供应商自行承担）。

6. 磋商与评审

6.1 磋商小组

磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及从财政部门随机抽取的有关技术、经济等方面的专家共三人组成。

6.2 评审原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6.3 磋商

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人。若排名在前的成交候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

7.2 成交通知

在本章规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果网上公告。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人与成交单位应当在成交通知书发出之日起2个工作日内签订政府采购合同，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，给采购人造成损失的，成交人还应当予以赔偿。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新采购

8.1 有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- (1) 响应文件递交截止时间止，供应商少于3家的。
- (2) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的。
- (3) 进入二次或报价的供应商不足3家的。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商之间不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取中标，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受供应商及他人的财物或者其他好处，不得向供应商及他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，

磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受供应商及他人的财物或者其他好处，不得向供应商及他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑

供应商若对采购文件或者成交结果有异议，可以在采购公告期限或结果公告期限届满之日起七个工作日内，按照 94 号令规定的内容，以书面形式同时向采购人和采购代理机构一次性提出质疑(加盖单位公章且法人签字)，并以质疑函接收日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。对质疑回复不满的，有权向监督部门进行投诉。但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

接收质疑的联系人及联系电话详见供应商须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同磋商文件等资料一同归档保存。

关于信用查询的说明：查询时间为首次递交响应文件截止时间后 2 小时内。在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

10.2 政府采购政策

A. 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委和国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》、《节能产品政府采购品目清单》内，且具有在有效期内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（供应商必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予供应商在评标办法中的价格优惠。

B. 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，供应商必须提供所投产品在节能产品政府采购品目清单所在页的

复印件，及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，如提供非最新《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，则认定其投标文件无效。

C. 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，供应商必须提供所投货物的《无限局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件复印件。

D. 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，供应商所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

E. 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准并提供国家及相关部门的认证材料和证书。

F. 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。

G. 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。

H. 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》。

I. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小型和微型企业的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业，小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可，参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可。

J. 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

10.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法（综合评分法）

一、磋商原则

“公平、公正、择优、效益”为本次竞争性磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各响应单位。同时，在磋商过程中恪守以下原则：

1. 统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和磋商方法，用同一标准进行评审。
2. 独立性原则：磋商小组成员根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
3. 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。
4. 综合评审原则：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选单位。

二、磋商程序

1. 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。
2. 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。
3. 初步审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对所有供应商提交的响应文件进行初步审查。
4. 磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各竞标人磋商的具体内容。
5. 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。
6. 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人（业主）代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。**若磋商小组没有实质性变动采购**

需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最后报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

7. 磋商结束后，磋商小组要求通过初步评审的供应商在规定时间内提交最后报价。

8. 最后由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

注：根据需要进行二次甚至多次磋商。

三、 评审办法

1. 初步评审

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准	资格承诺声明函	按竞争性磋商文件要求提供资格承诺声明函
	信用要求	符合第二章“供应商须知前附表”项规定
	“全国企业信用信息公示系统”查询材料	符合第二章“供应商须知前附表”项规定
符合性评审标准	采购内容	符合第二章“供应商须知”规定
	交货期	符合第二章“供应商须知”规定
	服务期限	符合第二章“供应商须知”规定
	质量要求	符合第二章“供应商须知”规定
	服务地点	符合第二章“供应商须知”规定
	磋商有效期	符合第二章“供应商须知”规定
	报价	首次报价或最终报价未超出采购预算价或最高限价
	磋商保证	符合第二章“供应商须知”规定

1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

1.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由负责人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

1.3 算术错误将按下列方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

1.4 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

1.5 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税务、加注星号（“*”）的条款等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有违反法律、政策规定和不真实不正确的内容时除外。

1.6 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- （1）初步评审条款中存在不满足磋商文件要求的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不同供应商响应文件制作机器码一致的；
- （4）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- （5）其他未实质性响应磋商文件要求的条款。

2. 磋商

2.1 磋商小组对通过初步评审的响应文件进行评估，确定与各竞标人磋商的具体内容。

2.2 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况决定。

2.3 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人（业主）代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时

间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。

2.4 磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的供应商在规定时间内提交最后报价。在规定时间内没有提交最后报价（最后报价指总报价，下同）的磋商供应商，视同退出磋商。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.5 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能难以保证项目履约质量的，应当要求该供应商在规定时限内作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商在规定时限内不能合理说明和不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以不合理低价进行竞标，其磋商将被否决。

注：各供应商在系统内填写二次报价或最后报价时请注意，**最后报价为各供应商的磋商总报价**，应包含完成本项目的全部费用。

3. 详细评审

只有通过初步评审的供应商并经过最终报价后，方可进入详细评审阶段。

本次评标采用综合评分法：是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选单位的评审方法。

条款号		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成	投标报价： <u>25</u> 分 技术部分： <u>40</u> 分 商务部分： <u>35</u> 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	报价部分 (25分)	投标报价 (25分)	投标报价得分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×25 计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。

2.2.3 (2)	商务部分 (35分)	企业业绩 (6分)	2019年1月1日（以合同签订日期为准）以来的该类业绩，每提供1份得2分，最多得6分，未提供合同不得分，时间以合同签订时间为准。 注：1. 该类业绩指跟本次项目采购相关的同类业绩； 2. 完整的业绩证明以合同、中标通知书及中标公示截图，缺项或不提供者不得分。
		企业实力 (5分)	供应商具有符合ISO/IEC 20000标准的信息技术服务管理体系认证证书的得1分； 供应商具有符合ISO/IEC 27001标准的信息安全管理体系认证证书的得1分； 供应商具有符合GB/T27922-2011标准的售后服务认证证书的得1分； 供应商具有ISO管理体系认证文件(包含环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书)的得2分； 以上所有证书均要求在有效期内，不符合以上要求的，本项不得分。
		软件项目开发 实施实力 (4分)	供应商提供证明本项目的软件工程师的技术开发实力，拟投入人员具有工业和信息化部颁发的软件开发高级证书、每提供一个计1分，最多4分，要求人员必须是公司正式员工，并提供证明是公司员工的相关证明资料，未提供者不得分。
		售后服务 (6分)	根据供应商针对本项目提出的服务保障体系、技术服务力量、服务内容、服务响应时间、售后服务措施等五项方案进行评价，方案描述清晰、详细周到、切实可行、有针对性的得6分，方案描述相对清晰、周到、可行的得3分，方案有所欠缺的得1分，无此项内容不得分。
		培训计划 (5分)	根据供应商针对本项目提出的详细的培训计划，包含：培训课程、教学计划、师资力量、培训次数、培训资料完整性等五项方案进行评价，方案描述清晰、详细周到、切实可行、有针对性的得5分，方案有所欠缺的得2分，无此项内容不得分。
		实施方案 (5分)	对供应商的开发实施方案进行评价，包括：系统对接、项目的实施进度、质量保证措施、项目组人员构成、交付保证措施等5个部分，方案描述清晰、详细周到、切实可行、技术措施健全、针对性强的得5分；不够详尽、可行、合理的得2分；每个部分无内容不得分。

		知识产权 (4分)	供应商提供“学生工作管理服务平台”、“宿舍管理服务平台”相关的计算机软件著作权和软件产品登记测试报告，提供完整得4分，每个系统需提供计算机软件著作权和软件产品登记测试报告复印件，未提供或者不完整不得分。
2.2.4 (3)	技术部分 (40分)	技术参数响应程度 (32分)	由评审专家在打分前根据响应供应商提供的对本次项目方案的解析，确定各响应供应商技术响应得分，完全满足竞争性磋商文件要求的全部指标得满分32分。 响应供应商所响应产品的技术参数如有不满足，每一项在满分的基础上扣1分，扣完为止。
		总体设计 (8分)	对供应商提供的设计方案进行评价，包括：业务现状分析、业务需求分析、软件架构、软件功能和性能，方案描述清晰、详细周到、切实可行、技术措施健全、针对性强的得8分；方案描述较清晰、可行、技术措施相对健全、有针对性的得5分；不够详尽、可行、合理的得3分；无内容不得分。

3.1 磋商小组按评分细则规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效标处理。

4. 政策

4.1 中小企业

4.1.1 对于供应商为小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业）及其所供产品为小型和微型企业生产的，将以扣除优惠比率后的评审报价参与价格评审，但评审报价不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最终报价为准。

4.1.2 中小企业：对小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业）的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中小企业应当提供中小企业声明函（详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》）。没有提供声明函的供应商将被视为不接受报价的扣除，用原报价参与评审。

根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库〔2014〕68 号的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业（须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件），对其价格给予 10%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

根据《财库〔2017〕141 号-关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，本项目鼓励残疾人福利性单位参与，残疾人福利性单位参与时，应提供《残疾人福利性单位声明函》视同小型、微型企业，享受 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

以上政策不重复享受，如同时为小微企业和残疾人福利性单位，报价只享受一次 10%的价格扣除。

4.2 环保节能：

4.2.1 根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。供应商必须在响应文件中提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认可。

4.2.2 参与磋商的产品中如有节能产品政府采购品目清单中规定的政府采购强制采购产品的，必须提供财政部和国家发展改革委联合下发的最新期品目清单范围之内的产品，否则将视为无效。

4.2.3 进入节能产品、环境标志产品品目清单中所列的产品（强制节能产品除外，产品中如有节能产品政府采购品目清单规定的政府采购强制采购产品的，必须提供节能产品政府采购品目清单之内的产品，提供证明材料），每发生一项并同时提供证明材料的将给予该项报价 1%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

（政府采购节能、环保清单以财政部、国家发展和改革委员会最近时期公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单内容为准，品目清单在中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>)上予以公布，敬请供应商及时查阅。)

根据以上计算出的评审总价仅限于报价评审的比较，对成交价没有任何影响。

5. 评审结果

5.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组将严格按照磋商文件的要求从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合得分情况由高到低的顺序推荐 3 名成交候选人。

5.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 合同基本格式（参考）

供方（中标供应商全称）：

需方（采购人全称）：

供方持郑州中原招标股份有限公司签发的成交通知书，根据竞争性磋商文件、供方的响应/报价等文件[项目编号：_____]，按照《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》等有关法律、法规，供需双方经协商一致，达成以下合同条款：

一、本合同名称：_____。

二、本合同总价为人民币_____元（大写：_____）。

供货范围、技术规格及分项价格如下：

单位：人民币元

名称	品牌/规格/型号 /产地	技术参数 (详细配置)	单位	单价	数量	合计	免费质保期
总价(人民币)	小写：						
	大写： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分						

三、质量要求及供方对质量负责条件和期限：

所供货物必须首先符合有关国家强制性规定、国家（行业）标准或相关法律法规要求，同时符合竞争性磋商文件规定的质量要求。供方应提供全新未产品（包括零部件、附件、备品备件）。供方保证全部按照合同规定的时间和方式向需方提供货物和服务，并负责可能的弥补缺陷。需方对货物规格、型号、质量有异议的应在收到货物后____日内以书面形式向供方提出，需安装调试成套设备的提出异议的期限为____日。

四、售后服务承诺：

- 1、 售后服务响应时间：
- 2、 解决问题时间：
- 3、 售后服务机构名称、地址及联系方式：
- 4、 其他服务承诺：

五、合同履行地点及进度：合同生效后，供方应于____年____月____日前按需方要求在____（需方指定的地点）完成本项目的交货、安装、调试（或施工）。货物运送的费用由供方负

责。需方应在货物到达指定地点后，提供符合安装条件的场地、电源、环境等。

六、供方在交付货物时应向需方提供货物的使用说明、合格证书及其它相关资料，否则按不能交货对待。

七、人员培训：供方免费对需方人员进行技术培训，直到需方人员熟练操作或掌握为准。

培训地点：_____；培训时间：_____一周_____；

培训方式：_____现场培训_____；

八、验收要求。

1、供方履约完毕及时向需方提出验收申请。

九、付款程序、方式及期限：

1、供方开具以需方单位名称为抬头的发票。

2、全系列产品安装调试正常运行一个月，并经甲方验收合格后，甲方付乙方合同总额的95%，其余5%余款于验收合格之日起一年后一次性无息付清。

3、供方持需方出具的验收报告或验收合格证明至采购人处退还履约保证金。

十、违约责任：

供方所交付的货物品种、型号、规格、质量不符合国家规定标准及合同要求的，或者供方不能交付货物或完成系统安装、调试的，供方应向需方支付合同金额总值____%的违约金，需方有权解除合同，并要求赔偿损失。供方如逾期完成的，每逾期一日供方应向需方支付合同金额的____%违约金。

十一、供需双方应严格遵守招标文件要求，如有违反，按竞争性磋商文件的规定处理。

十二、因货物的质量问题发生争议，由项目所在地法定的质量检测机构进行质量检测或鉴定。

十三、项目竞争性磋商文件及其修改和澄清、及供方响应文件、供方在投标中的有关承诺及声明均为本合同的组成部分。

十四、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由供需双方友好协商解决，如协商不成的，任何一方均可向签订合同地人民法院提起诉讼。

十五、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力，但不能违反招标文件及供方的投标或报价文件所规定的实质性条款。

十六、知识产权：

供方须保障需方在使用该项目或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。如果任何第三方提出侵权指控，供方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如需方因此而遭致损失的，供方应赔偿该损失。

十七、合同生效、备案及其它

- 1、本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。
- 2、需方应在本合同签订后二个工作日内将采购合同报郑州市财政局备案。
- 3、本合同一式___份（可视实际情况增加份数），供需双方各持___份。

供方（公章）：

需方（公章）：

地址：

地址：

法定代表人或授权委托人（签字）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间：_____ 年 ____月____日

签约地址：需方所在地

（注：以上合同条款仅供参考，最终合同条款以采购人和成交供应商另行约定为准。）

二、合同通用条款

1、适用性

本合同条款适用于没有被本竞争性磋商文件合同样本有关条款所取代的范围。

2、定义

2.1本文件和附件中所用下列名词的含义在此予以确定。

(1) “需方”是指竞争性磋商文件中指明的采购需要货物和服务的单位，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。

(2) “供方”是指提供本合同项下货物和服务的公司或其他实体，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。

(3) “付款人”是指在本合同项下向供方支付合同货物资金款的票据台头单位或部门。

(4) “合同”是指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件中提到的构成合同的所有文件。

(5) “合同价格”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价款。合同价格在合同有效期内为固定价格。

(6) “货物”系指供方按合同要求，须向需方提供的所有设备、材料、机械、仪表、备品备件、工具、手册及其他技术资料和 / 或其他材料。

(7) “服务”是指根据本合同规定由供方提供的与本合同货物有关的辅助服务，包括运输、保险以及其它伴随服务，如安装、调试、验收、试验、运行、检修时相应的技术指导、技术配合、技术培训和合同中规定供方应承担的其它义务。

(8) “技术资料”是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、安装、调试、验收、性能验收试验和技术指导及合格证、产品质量证明书等文件（包括图纸、各种文字说明、标准、各种软件），和用于合同项目正确运行和维护的文件。

(9) “监造”是指在合同设备的制造过程中，由需方委托有资质的监造单位派出代表对供方提供的合同设备的关键部位进行质量监督，实行文件见证和现场见证。此种质量监造不解除供方对合同设备质量所负的责任。

(10) “初步验收”是指当性能验收试验的结果表明已达到了合同规定的保证值后，需方对每台合同货物的验收。

(11) “最终验收”是指由法定的检验部门或需方对合同货物保证期满后的验收。

(12) “备品备件”是指根据本合同提供的合同货物备用部件，包括随机备品备件和足够按“合同条款资料表”中要求保证所提供设备正常运行使用的备品备件。

(13) “试运行”是指单机、整机或各系统和 / 或设备在调试和项目试运行阶段进行的运行。

(14) “书面文件”是指任何手稿、打字或印刷的有签字和 / 或印章及日期的文件。

(15) “分包商”或“分供货商”是指用供方将合同供货范围内任何部分的供货分包给其他的法人及该法人的继任方和该法人允许的受让方。

(16) “最后一批交货”是指该批货物交付后，使得合同设备的已交付的货物总价值达到合同设备价格98%以上，并且余下未交的货物不影响合同货物的安装、调试和性能验收试验。

(17) “设备缺陷”是指供方因设计、制造错误或疏忽所引起的本合同设备（包括部件、原材料、铸锻件、原器件等）达不到本合同规定的性能、质量标准要求的情形。

(18) “运杂费”是指合同货物从供方始发站（车上）/码头（船上）到需方指定地点所发生的公路、水路、铁路、航空运费，保险费及运输过程中发生的各种费用。

(19) “合同条款”是指本合同条款。

(20) “项目现场”是指本合同项下货物的安装、运行的现场。

(21) “日、月、年”是指公历的日、月、年；“天”是指24小时；“周”是指7天。

3、原产地

3.1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区（以下简称“合格来源国”）。

3.2 本款所述的“原产地”是指货物开采、生产或生产或提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特性、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。

3.3 货物和服务的原产地有别于供方的法定注册地或国籍。

4、标准

4.1 本合同项下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

5、使用合同文件和资料

5.1 没有需方事先书面同意，供方不得将由需方或代表需方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有需方事先书面同意，除了履行本合同之外，供方不应使用合同条款第5.1条所列举的任何文件和资料。

5.3 除了合同本身以外，合同条款第5.1条所列举的任何文件是需方的财产。如果需方有要求，供方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给需方。

6、专利权

6.1 供方应保证，供方依据本合同提供设备及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的授权，如发生涉及到专利权、商标权、著作权等争议，供方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

7、履约保证金

7.1 供方应在领取中标通知书后7个工作日内，向采购人提交招标文件中所规定金额的履约保证金。

7.2 履约保证金用于补偿需方因供方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 在供方完成其合同义务包括任何保证义务后将把履约保证金退还供方。

8、检验和测试

8.1 需方或其代表应有权检验和 / 或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求。

8.2 检验和测试可以在供方或其分包人的驻地、交货地点和 / 或货物的最终目的地进

行。如果在供方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助。

8.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，需方可以拒绝接受该货物，供方应更换被拒绝的货物，或者在需方认同下免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8.4 需方在货物到达目的港和 / 或现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从来源地（国）启运前通过了需方或其代表的检验 / 测试和认可而受到限制或放弃。

8.5 在交货前，供方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是付款时提交文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8.6 货物抵达目的港和 / 或现场后，由需方或政府管理机构指定检验部门（第三方）对货物的质量、规格、数量和重量进行检验，如果发现规格、数量或两者有与合同规定不一致的地方，需方有权在货物到达现场后九十（90）天内向供方提出索赔。

8.7 如果在合同条款第18条规定的保证期内，发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，需方有权随时向供方提出索赔。

8.8 所有上述的检验和测试不论在何处发生，一切费用均由供方承担。对第三方参与的检验所发生的费用，从合同总额中扣除并由政府采购专户直接支付检验部门

8.9 合同条款第8条的规定不能免除供方在本合同项下的保证义务或其他义务。

9、包装

9.1 供方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及海运、水运和陆地的长途运输。供方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

10、装运标记

10.1 供方应在每一包装箱相邻的四面用不可擦除的油漆和明显的约定的字样做出以下标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 发货标记（唛头）
- (4) 收货人编号
- (5) 目的地（港）
- (6) 货物名称、品目号和箱号
- (7) 毛重/净重（用Kg表示）
- (8) 尺寸（长×宽×高用cm表示）

10.2 如单件包装箱的重量在2吨或2吨以上，供方应在包装箱两侧用文字和国际贸易通用的运输标记（适用进口货物）标注“重心”和“起吊点”以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，供方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上”、“请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他国际贸易中使用的适当标记（适用进口货物）。

11、装运条件

11.1合同货物的：

- (1) 运输条件和保险、运费支付；
- (2) 交货日期认定；
- (3) 目的港/项目现场；

11.2供方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，需方对由此产生的一切费用和后果不承担责任。

12、装运通知

12.1供方应在预计的装运日期之前，即海运前三十（30）天或铁路/公路/水运行前二十一（21）天或空运前七（7）天以电报或电传呀传真形式将货物合同号、名称、数量、箱数、总毛重、总体积（用m³表示）和在装运地备妥待运日期通知需方，同时，供方把详细的货物清单一式三（3）份，包括货物合同号、名称、规格、、数量、总体积（用m³表示）每箱尺寸（长×宽×高）单价、总金额、启运地（或口岸）、备妥待运日期和货物在储存中的特殊要求和注意事项等寄给需方。

12.2供方应在货物装运完成后二十四（24）小时之内以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、毛重、体积（用m³表示）、发票金额、运输工具名称及启运日期通知需方，如果每个包装箱的重量超过20吨（t）或体积达到或超长12米（m）、宽2.7米（m）和高3米（m），供方应将每个包装箱的重量和体积通知需方。易燃品或危险品的细节还应另行注明。

12.3如果是因为供方延误不能将上述内容通知需方，使需方不能及时做好有关准备或办理相关手续，由此而造成的全部损失应由供方负责。

13、交货和单据

13.1供方应按照规定的条件交货。

13.2为合同支付的需要，供方还应根据本合同条款第20条的规定，向需方寄交或通过供方银行转交该条款规定的相关“支付单据”。

14、保险

14.1供方在本合同下提供的货物应对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏按本条款规定的方式，进行全面保险。

14.2根据需方在要求的报价条件交货，如由供方负责办理、支付货物保险，供方应用一种可以自由兑换的货币；办理以发票金额百分之一百一十（110%）投保的一切险和战争险，并以需方为受益人。

15、运输

15.1根据需方要求的报价条件交货，供方应负责办理相应的运输、仓储、保管等事项，相关费用包括在合同价中。

15.2如果合同中有进口货物，供方所选择承运人事先应获需方同意或使用需方指定的承运人。

16、伴随服务

16.1供方可能被要求提供下列服务中的任一项或所有服务，包括与技术规格规定的附加

服务（如果有的话）：

- （1） 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行；
- （2） 提供货物组装和/或维修所需的工具；
- （3） 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；
- （4） 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；
- （5） 供方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对需主人员进行培训。

16.2 供方应提供技术规格中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用均应包括在合同价中。

17、备件

17.1 供方可能被要求提供下列与备件有关的材料、通知和资料：

- （1） 需方从供方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；
- （2） 在备件停止生产的情况下，供方应事先将要停止生产的计划通知需方，以便需方有足够的时间采购所需的备件；
- （3） 在备件停止生产后，如果需方要求，供方应免费向需方提供备件的蓝图、图纸和规格。

17.2 供方应按照技术规格中的规定提供所需和备件。

18、保证

18.1 供方应保证合同下所供货物的全部组成是全新的、未使用过的一级正品，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料上的全部最新改进。供方还应保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷（由于按需方的要求设计或按需方的规格提供的材料所产生的缺陷除外），或者没有因供方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷项目是工作现场现行条件下正常使用可能产生的。

18.2 本保证应在合同货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批合同货物到达目的地后的一定期限内保持有效，以先发生的为准。

18.3 需方应尽快以书面形式通知供方保证期内所发现的货物的缺陷。

18.4 供方收到通知后应在规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

18.5 如果供方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方承担，需方根据合同规定对供方行使的其他权力不受影响。

19、索赔

19.1 如果供方对货物的偏差负有责任，而需方在合同条款第18条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，供方应按照需方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- （1） 供方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给需方，并承担由此发生的一切损

失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和
保护退回货物所需的其它必要费用。

(2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经需供双方商定降低货物的价格。

(3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和 / 或设备来更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和风险并负担需方蒙受的全部直接损失费用。同时，供方应按合同条款第18条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

19.2如果在需方发出索赔通知后三十(30)天内，供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在需方发出索赔通知后三十(30)天内或需方同意的延长期限内，按照需方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，需方将从合同货款或从供方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

20、付款：本合同项下的付款方法和条件按竞争性磋商文件中规定执行。

21、价格：供方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

22、变更指令

22.1根据合同条款第35条的规定，需方可以在任何时候书面向供方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- (1) 本合同项下提供的货物是专为需方制造时，变更图纸、设计或规格；
- (2) 运输或包装的方法；
- (3) 交货地点/服务地点；
- (4) 供方提供的服务。

22.2如果上述变更使供方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。供方根据本条进行调整的要求必须在收到需方的变更指令后三十(30)天内提出。

23、合同修改：除了合同条款第22条的情况，任何一方不应对合同条款进行任何变更或修改。

24、转让：除特殊情况下并经需方事先书面同意外，供方所应履行的合同义务的任何一部分均不得向其他方转让。

25、分包

本项目不允许分包。

26、供方履约延误

26.1供方应按照需方规定的时间完工和提供服务。

26.2在履行合同过程中，如果供方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

26.3除了合同条款第29条的情况外，除非拖延是根据合同条款第26.2条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，供方延误交货，将按合同条款第27条的规定被收取误期赔偿费。

27、误期赔偿费

27.1除合同条款第29条规定的情况外,如果供方没有按照合同规定的时间完工和提供服务,需方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下,从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一天的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的服务费用的百分之一(1%)计收,直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿最高限额,需方可考虑根据合同条款第28条的规定终止合同。如供方在合同规定的交货日期后10天内仍未能交货,则视为供方不能交货,需方有权解除合同,供方如已经收取了需方的定金则同时应双倍返还已收取的定金。

27.2其它违约条款:如货物为假冒伪劣产品或其中包括该类情形的零、部件,供方应按照合同总金额的2倍向需方支付惩罚性赔偿金,如该项赔偿金未达到给需方造成损失的2倍,则供方应当支付给需方造成损失的2倍的惩罚性赔偿金,且并不应当免除其依法应受的其它处罚。

28、违约终止合同

28.1在需方对供方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,需方可向供方发出书面违约通知书,提出终止部分或全部合同:

(1) 如果供方未能在合同规定的期限内或需方根据合同条款第26条的规定同意延长的期限内部分或全部完工;

(2) 如果供方未能履行合同规定的其它任何项义务。

(3) 如果需方认为供方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。其定义如下:

a. 腐败行为:是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响需方在采购过程或合同实施过程中的行为。

b. 欺诈行为:是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实,提供不满足合同要求的货物,损害需方利益的行为。

28.2如果需方根据上述第28.1条的规定,终止了全部或部分合同,需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未完工所需货物类似的货物或服务,供方应承担需方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是,供方应继续执行合同中未终止的部分。

29、不可抗力

29.1签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时,履行合同的期限应予以延长,其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指需供双方在缔结合同时所不能预见的,并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件,诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

29.2受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方,并于时间发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天(120)天以上,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

30、因破产而终止合同: 如果供方破产或无清偿能力,需方可在任何时候以书面形式通知供方,提出终止合同而不给供方补偿. 该合同的终止将不损害或影响需方已经采取或将要采取的任何行动或补偿措施的权利。

31、因需方的便利而终止合同

31.1需方可在任何时候出于自身的便利向供方发出书面通知全部或部分终止合同,终止应明确终止合同是出于需方的便利,并明确合同终止的程度,以及终止的生效日期。

31.2对供方在收到终止通知后二十(20)天内已完成并准备装运的货物,需方应按原合同价格和条款予以接收,对于剩下的货物,需方可:

(1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受;或

(2)取消对所剩货物的采购,并按双方商定的金额向供方支付部分完成的货物和服务以及供方以前已采购的材料和部件的费用。

32、争端的解决

32.1合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后三十(30)天还不能解决,争端应提请郑州市仲裁委员会按有关规则和程序仲裁。或向合同签订地有管辖权的人民法院提出诉讼。

32.2仲裁机关裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

32.3仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

32.4在仲裁期间,除正在进行仲裁的部分外,本合同其它部分应继续执行。

33、合同语言:除非双方另行同意,本合同语言为汉语。双方交换的与合同有关的信函应用合同语言书写。

34、适用法律:本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

35、通知

35.1本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

35.2通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期,两者中以较晚的一个日期为准。

36、税和关税

36.1在本合同项下提供的货物及施工与本合同有关的伴随服务,则根据中华人民共和国现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均应由供方负担。

36.2对于进口货物在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由供方负担。

37、合同生效及其他

37.1本合同经双方签字并盖章,供方向社会招标代理机构提交履约保证金后生效。需方应在合同签订后二个工作日内将合同在网上进行公示。

37.2如果本合同中的非中华人民共和国境内生产的货物需要进出口许可证,应由供方负责办理,费用自理。

37.3下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

(1) 供货范围及分项价格表

(2) 技术规格

(3) 交货计划

(4) 履约保函

38、技术服务和保修责任

供方承诺在合同货物的质量免费保修期内免费为需方提供合同货物的技术指导和维修服务,提供此项服务的时间是:每周()天*()小时(工作时间)。

39、其它违约责任

39.1若货物为假冒伪劣产品或其中包括该类情形的零、部件，供方应按照合同总金额的2倍向甲方支付惩罚性赔偿金，若该赔偿未达到给甲方造成损失的2倍，则供方应当支付给需方造成损失的2倍的惩罚性赔偿金，且并不当然免除其依法应受的其它处罚。

39.2如供方在合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除合同，供方若已经收取了需方的定金则同时还应双倍返还已收取的定金。

39.3若供方未如期按照合同约定的任何及/或全部款项内容之要求交付合同货物及/或提供服务、补足及/或更换货物且符合要求，或供方未能履行合同规定的任何其它义务时，需方有权直接向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任及违约责任：

39.4在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的直接损失及需方因此产生的对第三方的责任。

39.5在需方规定的时间内，按照本合同相关条款的约定，完成相应的更换及/或修理以达到合同规定的各项要求，供方应承担由此发生的各项相关费用并承担由此给需方造成的损失及需方因此产生的对第三方的责任。此时，相关货物的质量保修期及相关的其它期限也应相应顺延或重新起算。

39.6根据货物低劣程度、损坏程度和使需方所遭受的损失以及需方因此产生的对第三方的责任，经双方商定降低货物的价格并由供方承担赔偿需方所遭受的损失及需方因此产生的对第三方的责任。

39.7按合同规定的同种货币将需方所退货物的已支付货款全部退还给需方，并由供方承担需方由此发生的损失和相关费用及需方因此产生的对第三方的责任。

39.8需方有权部分或全部终止合同并由供方赔偿由此造成的损失及承担需方因此产生的对第三方的责任。

39.9此外，上述情形下需方为采取必要的补救措施及/或因防止损失扩大而支出的合理费用应由供方承担。

第五章 采购需求及技术规格

1. 项目概况

我院的信息化建设在各级领导的大力支持下已形成了良好的网络基础环境,建成了部分业务系统和软件应用,在信息化基础设施、信息系统、教育技术、用户服务方面处于稳中求进阶段。我校把“提升学校治理水平”、“提升职业教育信息化建设水平”、“推动信息技术与教育教学深度融合”作为学院改革发展的重点建设任务,成为未来高职院校改革与发展的切入点和突破口,是提质培优、增值赋能的关键。而在筹建的过程中,建立学生工作管理服务平台、宿舍管理服务平台,有利于学院主动适应“互联网+”建设的需求,将治理信息化及师生服务信息化建设纳入学院战略层面。

2. 建设目标

构建学生工作管理服务平台,通过对各部门学生工作管理及现有信息管理系统进行整合扩展、合理规划,建立贯穿学生校园学习生活全周期,涵盖学生事务办理全领域的线上服务平台,使其能够覆盖学校学生管理工作的主要内容,符合从“管理向服务转型”的发展趋势。以微服务架构实现学生工作的数字化与模块化,促进学生管理的各部门间协同办公,提高学生管理工作效率,精准学生服务,适应学校灵活的业务变化,支持弹性的学生服务事项建设、集成、融合。促进全校范围内学生数据、管理与服务工作协同、共享、统一。

构建宿舍管理服务平台,帮助学校构建科学高效的宿舍管理与服务体系,在资源、学生信息精准维护与管理基础上,提供学生住宿事务的全方位服务并可在移动端办理。系统操作方便、设置灵活,相关冲突检测、床位可视、查询登记等业务简洁高效。

3. 建设内容

序号	建设内容	功能描述	单位	数量
1	学生工作管理服务平台	提供学生事务管理,有效整合学生各类信息,帮助学校完善学生信息管理与思政建设,提供学生“奖、惩、助、贷、免”等事务管控,促进全校范围内学生数据、管理与服务工作协同、共享、统一,做到“精准服务、定向管理”。	套	1
2	宿舍管理服务平台	提供宿舍资源管理、学生住宿管理、日常检查管理、临时住宿管理等重要模块并有机整合联动,实现学校宿舍管理数据共享化、管理自动化、管理智能化。同时提供对学校物品入库管理服务内容。	套	1

4. 服务要求

服务期限：自验收合格之日起三年，质保期内提供免费升级维护。

售后服务：

1) 要求供应商或原厂商要求有完善的售后服务机制，技术团队高效，售后服务有较强的保障，具备完备的服务能力；

2) 在维保期内，需提供以下技术与服务：

A. 提供 7×24 小时热线电话。

B. 提供 5×8 小时邮件等远程服务。

C. 当系统出现故障时，供应商在接到采购人电话后 4 小时内到达客户现场并提出解决方案，并在 24 小时内解决故障。

系统对接要求：供应商应承诺与学校已有系统和应用进行免费数据对接，包括且不限于：综合服务门户、统一身份认证、统一数据中心等，避免因数据孤岛造成的应用使用不便，实现各业务系统之间的数据集成、共享、流通，消除应用系统孤立运行，实现服务聚合，提升服务体验，使师生能够充分享受信息化带来的个性化、灵活化、全方位的服务，充分发挥信息系统价值。

6. 技术参数要求

总体技术要求

1) 系统需支持不限数量的应用接入，不限制流程数与用户数。

2) 为确保系统在高负载、甚至是运行环境出现故障的时候仍能提供稳定、持续的服务。

系统至少需支持 10000 以上用户同时在线，最大用户并发数不少于 1000。

3) 为保障系统稳定高效运行，系统需采用 Docker 容器云技术进行部署安装，并通过管理控制台实现系统的统一部署、编排、监控等运维管理，并提供可视化运维管理界面，方便运维人员操作。

4) 系统建设需采用微服务架构，将系统分成不同模块，保证各个模块互不影响，提高系统维护效率，并提供各业务系统能力接口。

5) 系统需支持负载均衡，提供动态监测负载状况功能，自动对可用资源进行并发检测，

调整和分配等功能。

6) 系统需支持跨平台的部署，页面兼容性要好，能够需支持与各大主流浏览器兼容。提供的平台和系统均需要基于 B/S 架构，需支持多种浏览器，包括但不限于 Edge、Firefox、Chrome、Safari 等；平台均可运行于 Linux、Unix、Windows 等高安全性操作系统，采用标准的纯 HTML 的方式进行交互。

7) 系统应支持 IPv4/Ipv6 双协议栈、由 SSL+HTTP 协议构建的可进行加密传输、身份认证的 https 网络协议。

8) 各平台（系统）必须完全开放所有接口，交付接口文档给校方，并根据校方具体需求免费开放接口供我校在用或新建应用系统进行兼容、对接。

9) 采用 XML、Restful 作为数据传输的标准，实现不同部门间、不同应用系统间的数据交换，具有良好的扩展性。

10) 要求采用开放、标准的数据库设计，支持跨平台部署，对数据库中的表与数据项都提供中文注释。

11) 后端数据存储要使用 Oracle、SQL Server 及分布式等主流数据库系统；支持非关系型数据使用对象存储技术。

12) 系统须具有完善的安全机制，遵守学校的安全管理规定，如不能有高危漏洞等，以防止数据泄露等情况发生。

(1) 学生工作管理服务平台

1.1 学生信息管理

1) 学生信息同步

要求系统可以从学校共享库中同步获取学生的基础信息数据，包括学生的学籍信息、招生信息、宿舍信息等。

要求系统可以同步展示与学生有关的困难认定情况、奖学金获得情况、助学金获得情况、贷款信息、学费减免信息、违纪处分信息。

2) 学生信息维护

要求支持管理员按批次开放学生信息维护的时间范围与年级、学生类别范围，并可以灵活配置学生信息字段的内容与是否显示、是否可编辑、是否必填的校验。

要求支持学生查看本人基本信息，并可以在系统开放的信息维护的范围内对个人相关信息（基本信息、联系方式、家庭住址等）进行修改，并提交审核。

要求支持管理员与辅导员直接修改学生的基本信息并自动保存。

3) 学生信息审核

要求支持辅导员查看学生提交的个人信息修改,可以对学生的信息进行审核通过或不通过。

要求系统提供学生信息维护的进度统计,包括相应批次下各学院需要参与个人信息维护的学生总数、尚未提交的学生人数、待审核人数、已完成信息维护的学生人数等。

4) 学生信息查询

要求辅导员、班主任、院学工领导以及学生处的相关老师可以查询到自己权限范围内的学生,查看学生的详细信息,包括学生的基本信息、家庭经济困难认定情况、奖学金获得情况、助学金获得情况、违纪处分信息。学生信息查询支持多种条件的组合查询,如学院、专业、班级、是否家庭经济困难生、是否存在违纪处分、获得具体奖学金的奖项、获得具体助学金的奖项。

1.2 学工队伍建设

5) 队伍人员管理

要求管理员可以维护学生工作队伍的人员列表,设置人员当前是否在队伍中的状态,以及进出队伍的时间,同时可以查看人员的详细信息,支持人员列表的信息导出功能。院学工领导有权限维护本学院下的学工队伍人员列表。

6) 队伍人员信息维护

要求支持当前处于队伍中的人员能够查看个人基本信息,当个人信息发生变动时,可以发起基本信息维护申请,并提交给学工队伍管理员审核,系统能够记录本次具体修改的字段信息,包括修改前的值与修改后的值;审核通过后自动更新队伍人员的基本信息。学工队伍管理员可以直接修改全校队伍人员的基本信息,院学工领导有权限修改本学院下的队伍人员基本信息。

7) 任职管理

要求系统提供维护学工队伍人员的任职信息的功能,包括设置任职类型与具体的任职范围,任职类型包括:学生处、院学工领导、辅导员、班主任等。管理员可以设置哪些人是学生处的老师、每个学院的院学工领导名单、以及辅导员和班主任的带班信息。

要求学院学工负责人可以发起班级的辅导员变更申请,提交修改班级的辅导员带班信息,由学生处审核通过后更改。

8) 辅导员日志

要求支持辅导员填写与管理自己的工作日志,包括日志标题、日期、日志类型、日志内

容等，支持附件上传。工作日志需要包括：辅导员工作待办事项、班会、查课、突发事件、宿舍走访、卫生检查、辅导员工作案例、谈心谈话记录等多种类型。

要求支持日志共享功能，辅导员可以将个人的工作案例分享给其他辅导员查看，支持选择分享范围，包括：仅自己可见、全部公开、部分可见（需要选择指定人员）。案例分享内容支持查看与评论。

要求支持学院负责人查看本学院的辅导员工作日志、学生处领导可以查看全校的辅导员工作日志。

9) 辅导员考核

要求系统可以按年度开启辅导员考核批次，并设置学生测评与辅导员互评的时间段。学生能够在线对本人所在班级的带班辅导员进行辅导员认同度测评打分，辅导员也可以登录系统对本学院的其他辅导员进行互评打分。系统可以按学院查看学生测评参与人数、学生测评平均分、辅导员互评参与人数、辅导员互评平均分，并可以导出辅导员测评的结果。

10) 特别学生关注

要求班主任和辅导员可以维护自己管理范围内的需要进行特别关注的学生名单，标注学生的关注类型与关注等级。除管理员外，其他用户不可以删除受关注的特别学生名单，对于已经不再需要关注的学生，可将关注状态设置为无需关注。老师可以对学生添加干预记录信息，如谈话记录、学院干预记录等。

要求当有突发事件发生时，班主任和辅导员可以发起突发事件上报，填写事件日期、发生事项、涉及到的学生等，提交给院学工领导和学生处负责老师审核。

1.3 学生资助服务

1) 家庭经济困难认定

要求学生可以在困难生认定批次开通的时间范围内在线发起申请，填写困难认定申请表，提交学院与学校审核。

要求辅导员可以为各班级设置民主评议小组，小组成员可以对学生的认定申请进行民主评议打分。

要求支持学生在线填写《家庭经济情况量化测评表》，民主评议小组成员可以对学生进行民主评议打分，系统将根据学生的量化测评分数、民主评议分数，自动计算学生的家庭经济困难认定得分，为学生生成困难认定等级，并由学生处最终确认学生的困难认定情况。

要求辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询管理权限范围内的困难生认定记录列表，管理员可以批量导入困难生名单。支持按学校的模板导出与打印困难生

认定申请表、家庭经济情况量化测评表。

2) 临时困难补助

要求管理员可以开通不同的临时困难补助申请类型，学生可以在开放的时间内，在线发起临时困难补助申请，填写临时困难补助申请表，包括如：姓名、学号、申请理由、上传证明材料等。辅导员（或班主任）需要对学生提交的材料进行初审，填写意见后提交到学院审核，学院审核通过后提交给学生处，由学生处填写补助的金额。

要求辅导员（或班主任）可以代替学生提交临时困难补助申请，相关人员在审核时，可以关联查看学生的详细个人信息；审核人可以修改学生填写的申请表单内容，系统支持批量审核操作。

要求辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生临时困难补助申请记录列表。

3) 助学贷款

生源地贷款：要求管理员可以添加学生的生源地贷款记录与放款信息，包括学生的学号、姓名、学院、专业、贷款学年、贷款金额、贷款银行、放款时间、放款金额等。生源地贷款记录支持批量导入操作。学生可以查看本人的生源地贷款详情。

校园地贷款：要求学生可以在学校规定的时间范围内发起校园地贷款申请，填写校园地贷款申请表。辅导员（或班主任）核实学生提交的信息，填写意见后提交到学院审核，学院审核通过后提交给学生处，由学生处确认学生的校园地贷款信息，并确认学生实际贷款的金额。学生处负责老师可以手动维护学生的校园地贷款信息、批量添加学生的放款记录，以及查询与导出学生的校园地贷款信息。

4) 学费减免

要求学生可以在网上发起学费减免申请，填写学费减免申请表、上传相关证明材料等。辅导员（或班主任）需要对学生提交的材料进行初审，填写意见后提交到学院审核，学院审核通过后提交给学生处，由学生处负责审核的老师填写学生学费减免的金额。

要求辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生学费减免申请记录列表。管理员可以新增或修改学生的学费减免信息。

5) 助学金

要求系统支持配置学校的助学金项目，以及可以按学年（或学期）开通助学金评定批次，可以设置本次参与评定的助学金种类、开放时间、获奖等级、评定条件（如：数量限制、是否家庭经济困难、对学生的成绩要求）等。符合助学金相应申请条件的学生，可以在线申请

助学金，流程需要提交辅导员（或班主任）、学院、学生处审核。

要求辅导员（或班主任）可以代替学生提交助学金申请，相关人员在审批时，可以关联查看学生的详细个人信息；审批人可以修改学生填写的申请表单内容，系统支持批量审批操作。辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生助学金申请记录列表。

要求系统可以设置不可兼得的助学金项目，学生在提交申请时，如果已经申请了其中的一种助学金，则提示不可以再同时申请其它助学金。

要求辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生助学金申请记录列表。管理员可以维护全校的助学金获奖学生名单。

6) 勤工助学

要求支持管理员发布勤工助学岗位信息，需要设置岗位的申请条件、人数、非困难生的人数上限以及学生月工资上限。用人单位管理员可以修改岗位用人信息，需要提交学校勤工助学负责老师审核。

要求支持学生查看勤工助学岗位，并在线进行申请，每个学生同一时间只允许有一个在岗的岗位。支持岗位负责人对学生提交的勤工助学岗位申请进行审核，通过后提交学生处负责老师审核，通过后正式上岗。

要求支持各岗位负责人每月对学生的表现与工作量进行上报，系统根据学生的工作量计算当月工资后，提交学生处负责老师审核。支持按月对各岗位的学生表现、工作量与工资进行汇总，可以导出 Excel 汇总表格。

1.4 学生奖惩服务

7) 奖学金

要求系统支持配置学校的奖学金项目，以及可以按学年（或学期）开通奖学金评定批次，可以设置本次参与评定的奖学金种类、开放时间、获奖等级、评定条件（如：数量限制、是否家庭经济困难、对学生的成绩要求）等。符合奖学金相应申请条件的学生，可以在线申请奖学金，流程需要提交辅导员（或班主任）、学院、学生处审核。

要求辅导员（或班主任）可以代替学生提交奖学金申请，相关人员在审批时，可以关联查看学生的详细个人信息；审批人可以修改学生填写的申请表单内容，系统支持批量审批操作。辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生奖学金申请记录列表。

要求系统可以设置不可兼得的奖学金项目，学生在提交申请时，如果已经申请了其中的

一种奖学金，则提示不可以再同时申请其它奖学金。

要求辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处负责老师可以查询与导出管理权限范围内的学生奖学金申请记录列表。管理员可以维护全校的奖学金获奖学生名单。

1) 荣誉称号

要求管理员可以设置荣誉称号的评定项目与等级，包括“个人荣誉称号”和“班级荣誉称号”两种类型，创建不同荣誉称号的评定批次、开始时间、结束时间等。

要求个人荣誉称号在评定开通时，可以设置学生申请的资格限制，只有符合条件的学生才能够进行个人荣誉称号的申请，依次提交给辅导员（或班主任）、院学工领导、学生处相关负责人审核。

集体荣誉称号的评定对象是班集体，要求由辅导员（或班主任）发起申请，提交给院学工领导、学生处相关负责人审核。

要求管理员可以直接维护获得荣誉称号的学生或班级名单，支持批量导入导出操作。

2) 违纪处分

要求管理员可以维护全校的学生违纪处分记录，包括违纪类型、处分类型、处分开始时间、处分期限等，允许上传附件，同时支持违纪处分的批量导入导出操作。

要求学生本人可以查看本人的违纪处分记录，学生所在班级与学院的相关老师（辅导员、班主任、院学工领导等）可以查看权限范围内的学生违纪处分记录。

要求当学生的处分快到期时，管理员可以对学生的违纪处分情况进行解除。

1.4 学生日常服务

1) 学生假期去向

要求学生可以填报节假日去向，包括节假日类型（如：元旦、寒假、清明、五一、端午、暑假、中秋、国庆）、去向类型（如：回家、外出、留校）、出行方式、离校日期、预计返校日期等，相关老师可以查看自己任职范围内管理的学生的节假日去向信息。

假期结束后，学生需要修改自己的返校状态，同时提交给班主任或辅导员确认。如果学生未能按时返校的，需要填写未按时返校原因。系统支持按学院、年级、专业、班级的方式统计学生假期去向信息，以及返校状态。

2) 学生请假

要求支持学生通过网上发起请假申请，根据请假时长的不同，提交辅导员、学院负责人审核，学生处与学院老师可以查看学生的请假信息。系统支持下载与打印请假审批单。学生返校时需要提交销假申请，并可以支持拍照与定位的方式进行销假验证。

3) 学生证补办

要求支持学生在线填写学生证补办申请，经辅导员、学生处审核后，可前往线下学生事务中心领取补办好的学生证。

4) 火车优惠区间修改

要求支持学生在线填写火车优惠区间修改申请，经辅导员、学生处审核后，可前往线下学生事务中心领取火车优惠凭证。

5) 学生保险管理

要求管理员可以维护保险产品信息，包括产品名称、保险公司、费用规则、保险说明等，以及能够维护学生的参保信息。学生能够看到系统发布的保险产品，以及个人实际参保的内容。

1.5 网上报修服务

流程概述：包括报修发起、审核、处理和反馈等主要环节。

报修方式：可自定义报修方式，例如网上报修表单、电话报修或其他途径。报修方式的具体操作步骤和所需信息，如设备名称、具体故障描述等。

报修分类和优先级：定义设备故障的分类体系，例如按设备类型、故障性质或紧急程度分类。确定各类故障的优先级和相应的处理时限。

报修流程细节：

报修发起：学生、教职员工或相关责任人发起报修请求，填写报修表单或提供必要信息。

报修审核：报修请求审核，包括对故障描述的确认、报修信息的核对等。

处理流程：由审核人指定处理人，处理人处理当需要详细描述故障处理的流程，包括设备维修人员的调度、现场维修或更换设备等操作。

反馈和通知：处理完成后由发起人再次进行确认，并针对本次服务进行反馈，若是仍有问题可以选择退回，返回至处理人再次处理。

时限要求：明确各个环节的时限要求，例如报修审核的响应时间、处理故障的时限等。确保流程高效并及时解决故障。

信息记录和追踪：提供报修流程中的信息记录和追踪方式，确保故障报修信息的完整性和可追溯性。例如，建议使用系统化的数据库或工单管理系统来记录和跟踪报修信息。

管理和监控：描述流程的管理和监控机制，确保报修流程的顺利运行和质量控制。例如，定期分析报修数据、制定改进措施等。

1.6 移动端服务

要求学生可以在移动端查看个人基本信息、违纪处分等内容，并且可以提交请假申请、学生证补办申请、家庭经济困难认定申请、临时困难补助申请、奖学金申请等流程。

要求老师可以在移动端查看自己管理范围内的学生列表与学生基本信息。同时，老师能够在移动端对学生发起的申请进行审核。

(2) 宿舍管理服务平台

2.1 宿舍资源管理

- 1) 宿舍楼管理：要求支持维护各校区下的宿舍楼信息（所属校区、宿舍楼代码、宿舍楼名称、楼层、排序、是否启用），支持批量导入导出，也支持单条维护。可以设置每栋宿舍楼的管理员，宿舍楼管理员可管理该楼栋下的宿舍资源。
- 2) 房间管理：要求支持维护各宿舍楼的房间信息（所属宿舍楼、房间号、楼层、朝向、房间类型、学生类别、面向学生性别、住宿标准、房间设备、是否启用），支持批量导入导出，也支持单条维护，支持按宿舍楼整体批量修改。
- 3) 床位管理：要求支持维护各房间内的床位信息（所属房间、床位号、床位类型等），支持批量导入导出，也支持单条维护；支持批量修改房间里的床位数，修改床位数后床位信息自动随着床位数调整。
- 4) 床位平面图：要求提供按楼层方式呈现房间与床位的平面示意图，可以直接查看宿舍的楼层、房间号，以及每个房间的朝向、床位数量与位置，可以清晰查看每个床位的住宿人员信息等。

2.2 学生住宿管理

- 1) 学生住宿管理：要求管理员可以批量导入学生的住宿信息，也可以通过图形化页面手动为学生安排宿舍与床位，可以为学生办理入住、退宿、调宿等事务。
- 2) 学生信息查询：要求辅导员（班主任）、学院管理员可以查询自己管理范围内学生的基本信息与住宿信息，以及与学生有关的宿舍入住、调宿、退宿等历史记录。
- 3) 入住申请：要求因退伍、复学等情况需要单独安排入学的学生，学生可以在线发起入住申请，经学校审核通过后，由管理员手动安排学生宿舍。管理员也可以直接为学生添加入住信息。
- 4) 调宿申请：若学生因特殊原因需要与另外的学生调换住宿信息，则可以在线发起调宿申请，经学校审核通过后，由管理员为学生调换宿舍。管理员也可以直接为学生进行调宿；若出现学院或专业整体需要调宿的情况，可以重新为学生批量安排宿舍。
- 5) 退宿申请：学生因个人原因需要退宿的，可以在线提交退宿申请，经学校审核通过后，

由管理员为学生进行退宿。对于毕业离校的学生无需提交退宿申请，由管理员统一进行学生退宿操作。

2.3 宿舍分配管理

- 1) 选宿预分配：要求系统可以导入参与床位分配的学生名单，并可以按学院、专业、班级等方式进行空床位的资源分配；支持按宿舍楼、楼层、房间等方式，批量进行床位的范围分配，也可以单独为学生指定床位。
- 2) 模拟分配：要求系统能够按照分配的资源与条件自动进行床位的分配，并标识模拟分配的结果，管理员可以确认本次分配结果，或者取消后再重新进行分配。
- 3) 分配进度查询：要求系统可以对宿舍分配的结果进行查询，支持按学院、学生类别、性别的条件，统计内容包括需要住宿的学生人数、已预分配的床位数、已入住（分配）的人数、学生入住率、床位覆盖率、床位使用率等。

2.4 临时住宿管理

- 1) 校外人员信息管理：要求系统可以添加需要进行临时住宿的外来人员，并对其基本信息进行维护，包括姓名、性别、来源单位、手机号、校内联系部门、校内联系人、住宿押金等信息。
- 2) 校外人员入住管理：要求管理员可以对校外人员办理宿舍入住、调宿、退宿等相关手续。

2.5 日常检查管理

- 1) 安全违章登记：要求管理员可以登记宿舍的违纪、违章行为，包括违纪类别、时间、具体行为描述、涉及学生等，可以上传附件材料，作为违纪信息的证据材料。学生可以查看到自己有关的宿舍违纪信息，辅导员（班主任）与学院管理员和可以查看各自权限范围内的学社宿舍违纪信息。
- 2) 宿舍卫生检查：要求管理员能够对宿舍卫生检查结果进行打分，可以在移动端直接拍照上传，作为打分的证据材料。学生可以查看到本人所在宿舍的卫生检查得分情况，辅导员（班主任）与学院管理员可以查看各自权限范围内的学生宿舍卫生检查得分情况。
- 3) 宿舍报修：要求管理员能够对学校的宿舍维修人员进行管理，并对维修区域、类别等进行设置，并可以设置修改人员负责的区域与类别；师生可以在线提交报修申请，支持文本填写与拍照上传，维修完成后可以进行评价与打分；维修的办理过程需要支持派单与抢单两种模式。

2.6 入库管理服务

入库管理系统的主要目的是有效地管理和追踪物品或货物的入库流程，以确保库存的准

确性、及时性和可控性。

- 1) 入库填报：管理员可以看到全校范围内所有实验实训耗材的录入，并对各部门入库申请进行审批。权限人：管理员，各院系负责人。各院系负责人，可以针对自己院系的耗材进行入库申请。
- 2) 实训耗材分类
 - a) 权限人：管理员
 - b) 归属：各院系（独立可看，管理员可以看全部），公共
 - c) 分类：一次性，重复使用
 - d) 预警时间：耗材借出后，多长时间提供院系负责人该耗材需要归还
 - e) 一次性耗材申请出库后无需归还（如试剂）
 - f) 重复使用耗材申请出库后，需要归还，但是可以申报损坏
- 3) 耗材总览
 - a) 权限人：管理员，各院系负责人
 - b) 管理员可以看到归属于各院系的实训耗材
 - c) 各院系管理员只能看到归属于自己学院的实训耗材总量，以及公共的耗材总量
- 4) 入库记录：所有老师都可以申请耗材，并由各院系管理员进行审批后出库。权限人：所有老师，各院系管理员。
- 5) 耗材使用分析：耗材的入库可以定义为学期或者年份。每年度可以看到本年入库多少耗材，出库多少（注：出库可能比入库多，有历史存量），自动生成每年度报表。
- 6) 实验室器材资产申报：试验中所有的器材、仪器根据相关要求标准进行申报，资产汇总。
- 7) 实验室器材资产报废申报：针对已经申报的器材/仪器，进行申报做报废处理。
- 8) 实验室器材资产总览（申报）：相关申报数据标准要与国家级/省级平台数据标准一致，可以在校内统计相关资产情况，并可以导出进行向上申报。
- 9) 器材/仪器报修申报：仪器/器材出现问题后，可以通过报修申报由维修管理部门进行处理，先确认，并指派下一步维修人员进行维修处理，后续流程中反馈相关维修问题。

2.7 宿舍信息统计

- 1) 宿舍住宿情况统计：要求系统可以对学生宿舍房间数量、已分配房间与床位数、未分配房间与床位数进行实时统计查询。
- 2) 学生入住情况统计：要求系统可以按学院、学生类别、年级、专业进行入住情况统计不同学生类别的入住学生总数、男生人数与房间数、女生人数与房间数。

2.8 移动端服务

- 1) 要求学生可以在移动端查看个人的住宿信息和日常检查情况，也可办理住宿手续、在线报修以及查看处理进度等。
- 2) 要求老师可以在移动端查看自己管理范围内的宿舍人员名单，相关审核人员可以对学生提交的申请进行审核，以及能够在移动端登记宿舍的安全违章信息、进行卫生检查评分等；维修人员可以对宿舍报修进行受理。

7 项目实施及售后要求

(1) 系统安全

- 1) 充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。
- 2) 网络传输安全：数据网上传输采用符合国家安全标准的加密方式。
- 3) 系统须具有完善的日志审计功能。系统需要提供用户操作日志更改查看功能，为了数据的严谨性，防止误删除或任意修改导致数据丢失，可以从管理员端查看谁操作了哪些数据内容。系统能及时记录相关重要操作关键字，操作人、姓名编号、院系、操作类别、操作时间、登陆的 IP 地址和登陆地点。
- 4) 系统运行安全、稳定，具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份机制，实现数据的自动备份功能（包括数据库数据、附件等系统运行相关数据），保证系统故障时数据不丢失。
- 5) 供应商开发的应用系统在安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等方面必须符合国家信息安全防护标准，并对项目开发时所选用的中间件、开发平台、代码等的安全性实行终身负责制，任何时候发现后门、漏洞等不安全因素，或官方推出新的安全、功能补丁等，都由供应商及时免费解决。
- 6) 系统须具有完善的安全机制，遵守我校的安全管理规定，如不能有高危漏洞等，以防止数据泄露等情况发生。

(2) 项目实施进度

本次项目自合同正式签署生效起 3 个月内完成，各类应用系统应进入全面试运行。具体要求（合同正式签署起）：

- 1 个月内，完成本项目的需求调研，并实现所有平台和应用产品的部署上线试用。
- 1 个月内，完成所有开发工作及平台搭建。

1 个月内，实现项目所有相关功能并进行优化，完成项目验收。

供应商需要在响应文件中给出实施进度计划。具体进度要求待定，成交后与采购人商议决定。

(3) 项目管理

供应商必须提出对项目的建设进行科学严格的管理方案与措施，使的项目系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

(4) 项目文档

在项目的开发过程中以及交付使用后，会产生大量文档和程序，如：需求分析说明、设计说明、可执行码、用户手册、测试用例、测试结果等技术性文档以及合同、计划、会议记录、报告等管理文档，而且文档的版本在不断变迁和修改中，势必产生一个庞大、动态的信息集合。因此，必须对文档建立有效的管理制度和方法，并在验收时根据要求进行文档资料的提交。

(5) 项目管理控制

该项目的管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度、质量、变更管理控制，贯穿项目开发建设的始终，必须做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，要有相应的变更控制和应对措施。

(6) 人员架构管理

为了保证项目的稳定有序实施，响应方需要组建成熟的项目建设团队为项目实施及运行须提供充分的保障，及时响应现场需求。项目团队的任何变更均需我校同意，擅自变更，我校有权根据付款说明对响应方进行处罚。

(7) 项目培训

培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述：

- 1) 培训要求：中标（成交）人派出的培训教员应具有丰富教学经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；中标（成交）人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料等相关材料；中标（成交）人应按合同规定安排培训时间和培训名额。
- 2) 培训方式：包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与指导。
- 3) 培训内容：
 - 运行管理培训：为了使我校的相关管理人员掌握学生综合管理系统的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、简单故障处理、日常测试和简单维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、

平稳地运行。

- 业务系统使用培训：通过培训，使我校普通用户掌握学生综合管理系统的使用方法，能够独立的在学生综合管理系统上完成日常工作办理。

4) 培训费用：中标（成交）人承担培训相关的一切费用。

(8) 成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给我校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料应符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

- 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。
- 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

需提交文档包括：

《项目实施计划》

《系统集成方案》

《测试报告》

《上线试运行确认单》

《试运行阶段用户问题反馈确认单》

《验收报告》

《用户使用手册》

《常见问题说明》

《系统接口说明书》

《系统配置手册》

《系统维护手册》

《系统管理员手册》

(9) 售后服务

- 1) 供应商应须提供自项目验收之日起为期 3 年的免费维护服务。
- 2) 在服务期间，出现问题时，要求 30 分钟内响应，4 小时内到达现场，常规技术故

障应在 12 小时内解决。在质保期内须提供免费升级服务。在校方需提供服务（要包括即时的和非即时的）时，能够与供应商联系沟通的方式描述，应要包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。供应商需将服务团队成员及服务方案详细列出。

- 3) 供应商须免费提供须提供完整的平台配套的产品资料，要包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档，并须提供人员使用操作培训、管理员管理操作培训和二次开发培训直至相关人员熟练掌握所需技能。
- 4) 供应商须提供使用帮助文档和数据库结构文档。
- 5) 供应商售后响应要求：通过电话、电子邮件以及其他方式须提供 7*24 小时的支持服务，要包括使用咨询、系统管理协助、应用政策建议。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

（本磋商文件中所提供的表格、文件格式仅供供应商在制作响应文件时的参考，供应商可对以上文件内容进行增减，以满足供应商的需求）

（项目名称）竞争性磋商

响 应 性 文 件

项目编号：

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

一、磋商函

致：（采购人名称）

经详细研究你们的项目编号为_____的竞争性磋商采购文件，我们决定参加该项目磋商活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1、我方授权（姓名）作为全权代表负责解释磋商响应文件及处理有关事宜。

2、我方愿按照竞争性磋商采购文件中的条款和要求，响应项目总报价为_____（小写），（大写）。

3、如果我们的磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商采购文件中规定的各项要求，按期、按质、按量完成承包范围内应尽的义务。

4、我们同意按竞争性磋商采购文件中的规定，本磋商响应文件的有效期为自响应文件递交截止之日起 60 日历天。如果成为成交单位，有效期延长至合同终止日止。

5、我们愿提供采购人在竞争性磋商采购文件中要求的所有文件资料。

6、我们承认你们有权决定成交供应商的权力，承认最低报价是成交的一项选择，但不是唯一标准。

7、我们已经详细审核了全部竞争性磋商采购文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料及有关附件，我们完全理解、并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

8、若我方成为成交单位，我方保证按照有关规定向采购代理机构交纳代理服务费。

9、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

二、法定代表身份证明及法定代表人授权书

2-1 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：____年____月____日

经营期限：

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：

系____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（电子签章）

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

2-2 法定代表人授权书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称） 响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

附：委托代理人身份证复印件

三、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

(二) 资格承诺声明函

致(本项目采购单位)和郑州市公共资源交易中心:

我单位自原参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为_____,注册地点为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。(重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注:1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求,按无效标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（三）本项目的特定资格要求

中小企业：提供中小企业声明函（具体格式详见本章第 十一 部分）【本项目为专门面向中小企业或小型、微型企业采购】

（四）信用查询

采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；

关于信用查询的说明：查询时间为资格审查环节（投标截止时间后2小时内）。在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据；

（五）提供与采购人及采购人就本次采购的服务委托的咨询机构、代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；并不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系情形的承诺书。

四、磋商报价表格

(一) 报价一览表

供应商名称	
磋商报价	大写:
磋商报价	小写:
交货期	
服务期限	
质量要求	
服务地点	
磋商有效期	
其他声明	

供应商: _____ (电子签章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

年 月 日

(二) 磋商分项报价表

（格式自拟）

五、偏差表

5.1 商务条款偏差表

序号	项目名称	磋商文件条款	响应文件	偏差情况	描述	备注
1	响应内容					
2	交货期					
3	服务期限					
4	质量要求					
5	服务地点					
6	磋商有效期					
7	付款方式					
8	其他采购单位 未提供需求而 供应商认为需 说明及补充的 内容在此填列					

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

5.2 技术条款偏差表

序号	磋商文件条款	响应文件条款	偏差情况	说明

注：1、供应商应对磋商文件服务需求与要求填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。供应商应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2、“说明”一栏由供应商对偏差的情况做详细说明。

3、未在技术条款偏差表中提出的技术服务偏差，视为供应商完全响应磋商文件的要求，供应商在提供服务时，不能有新的偏差。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

六、团队成员一览表

姓名	性别	年龄	文化程度	从事专业	何时从事工作	职称	证书	
							类别	证号

备注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写，相关证书及资料扫描件附后。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

七、售后服务

（格式自拟）

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参见本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

九、投标承诺函及招标代理服务费承诺函

（一）承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的：

- （1）在采购文件规定的磋商有效期内撤回投标；
- （2）在响应性文件中提供虚假材料；
- （3）成交后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- （4）未能按采购文件规定提交履约保证金或履约保函；
- （5）将中标项目转让给他人，或者在响应性文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （6）拒绝履行合同义务；
- （7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- （8）在履约过程中未按采购文件、中标的响应性文件、生效的政府采购合同约定, 提供货物、工程和服务；
- （9）存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

（二）招标代理服务费承诺函

致（采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）采购中若中标，我们保证在成交公告发布后 3 个工作日内，按磋商文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

十、供应商认为应提供的其他材料

十一、中小企业声明函

（一）中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加单位名称的项目名称采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 标的名称，属于采购文件中明确的所属行业；承建（承接）企业为企业名称，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于中型企业、小型企业、微型企业；

2. 标的名称，属于采购文件中明确的所属行业；承建（承接）企业为企业名称，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于中型企业、小型企业、微型企业；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。

工信部联企业[2011]300 号 大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 80000$	$Z < 100000$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

（二）残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：

1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。